

प्रेषक,

बां0 सकेश कुमार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड देहरादून।

भार्यामिक शिक्षा अनुभाग-3

देहरादून दिनांक ॥ अगस्त, 2009

विषय: 12 वें वित्त आयोग के अन्तर्गत विद्यालय भवनों के विशेष मरम्मत हेतु
आगणन का प्रेषण।

महोदया,

उपर्युक्त विषयक के विवर में कृपया अपने पत्र संख्या: /58497/5ख
(03)-12 वां0विं0आ०-वि०म०/2008-09 दिनांक 23.3.2009 के संदर्भ में मुझे यह कहने का
निर्देश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय 12 वें वित्त आयोग की संस्तुतियों के अन्तर्गत
राजकीय इप्टर कालेज श्रीकोट, उत्तरकाशी के भवन की मरम्मत कार्य हेतु कुल अनुमोदित
लागत रु० 3.23 लाख पर वित्तीय एवं प्रशासकीय अनुमोदन प्रदान करते हुए अनुमोदित
लागत के सापेक्ष चालू वित्तीय वर्ष 2009-10 में कुल रु० 3.23 लाख (रुपये तीन लाख तेर्इस
हजार मात्र) की धनराशि को नियमानुसार व्यय किये जाने की स्वीकृति निम्नलिखित प्रतिवर्ण्यों
के अधीन प्रदान करते हैं:-

- (1) कार्य कराने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा
स्वीकृत/अनुमोदित दरों के आधार पर तथा जो दरें शेड्यूल आफ रेट में स्वीकृत
नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गई हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण
अभियन्ता से अनुमोदन करना आवश्यक होगा।
- (2) कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानवित्र गठित कर नियमानुसार रक्षम
प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी आवश्यक होगी।
- (3) कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितनी राशि स्वीकृत की गयी है। स्वीकृत
धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
- (4) एक मुख्त प्राविधानों को कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार
रक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय।
- (5) कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मददे नजर रखते हुए
एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते-हुए
निर्माण कार्य को सम्पादित कराना सुनिश्चित करें।
- (6) निर्माण सामग्री क्रय कराने से पूर्व मानकों एवं उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008
का कड़ाई से पालन किया जाए।
- (7) कार्य कराने से पूर्व उच्चाधिकारियों एवं भूगर्भवेत्ता से कार्य स्थल का भली-भौति
निरीक्षण अवश्य करा लिया जाए तथा निरीक्षण के पश्चात दिये गये निर्देशों के
अनुलम ही कार्य कराया जाए।

(8) निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का परीक्षण प्रयोगशाला से अवश्य करा लिया जाए तथा उपयुक्त सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाए।

(9) यदि स्वीकृत धनराशि में रथल विकास कार्य संभव न हो, तो कार्य कराने से पूर्य यिस्तृत आगणन मानचित्र गठित कर शासन से स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, स्वीकृति राशि रो अधिक कदापि व्यय न किया जाये।

(10) जी०पी० डब्लू फार्म ९ की शर्तों के अनुसार निर्माण इकाई को कार्य सम्पादित करना होगा तथा समय से कार्य को पूर्ण न करने पर १० प्रतिशत की दर से आगणन की कुल लागत का निर्माण इकाई से दण्ड वसूल किया जायेगा।

(11) मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या: 2047/XXIV-219(2006) दिनांक: 30.05.2006 द्वारा निर्गत आदेशों के कम में कार्य कराते समय अथवा आगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन कराया जाना सुनिश्चित करें।

(12) उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 रूल्स एवं शासन के विद्यमान वित्तीय हस्तपुरितका/बजट मैन्यूवल का पालन सुनिश्चित करते हुए किया जायेगा।

(13) वर्ष 2008-09 में अवमुक्त धनराशि के उपयोगिता प्रमाण-पत्र तत्काल उपलब्ध कराया जाय।

2. उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2009-10 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-०७ के अधीन लेखाशीर्षक - 2059- लोक निर्माण कार्य - 80- सामान्य - 053- रख रखाव तथा मरमत -आयोजनेतर - 01- केन्द्रीय आयोजनागत/केन्द्र द्वारा पुरानिधानित योजनानाएं - 0101- 12 वें वित्त आयोग के अन्तर्गत भवनों का अनुरक्षण- 29- अनुरक्षण के नामे ढाला जायेगा।

यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या: 159(NP) / वित्त(व्यय नियन्त्रण) अनुमान-३/2008, दिनांक: 03 अगस्त, 2009 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(डा० राकेश कुमार)
सचिव।

संख्या: 514(1)/XXIV-3/09/02(49)2009 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहसदून।
- 2- निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री, जी उत्तराखण्ड।
- 3- निजी सचिव, मा० शिक्षा मंत्री, जी उत्तराखण्ड।
- 4- निजी सचिव, भुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
- 5- आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 6- अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 7- जिलाधिकारी, उत्तरकाशी।

(3)

- 8- कोषाधिकारी, उत्तरकाशी ।
- 9- जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तरकाशी ।
- 10- वजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सचिवालय ।
- 11- वित्त विभाग(अनुभाग-3) उत्तराखण्ड शासन ।
- 12- कम्प्यूटर सेल, वित्त विभाग ।
- 13- एन०आई०सी०सचिवालय परिसर, देहरादून ।
- 14- गार्ड फाइल ।

आज्ञा से,


(पा०एल०शाह)
उप सचिव।